

# Logigramme simplifié du traitement des dossiers de candidature à l'autorisation d'exercice

## Cellule CAE

Arrivée des candidatures avec AR.  
Répartition des dossiers suivant le portefeuille de chaque gestionnaire

### Enregistrement des dossiers de demande d'autorisation d'exercice

Chaque gestionnaire enregistre les dossiers des candidats relevant de sa spécialité. Le fichier ainsi constitué permet de gérer les flux, suivre les étapes de la procédure pour chaque candidat et mettre à jour le site Internet du CNG

### Gestion des flux et instruction des dossiers de demande d'autorisation d'exercice

Chaque gestionnaire:  
Instruit les dossiers en fonction des dates de commissions fixées avec les ordres et en tenant compte de la date d'arrivée du dossier au CNG;  
Informe les candidats: dossier irrecevable, recevable incomplet ou recevable et complet

### Organisation des commissions

Les dossiers recevables et complets sont transmis aux rapporteurs au moins un mois avant la date de commission.

### Gestion des suites de commissions: procès-verbaux, rédaction lettre de notification et arrêtés

Après la tenue d'une commission, la gestionnaire concernée:  
Rédige les procès-verbaux, les notifications et les arrêtés.  
Ces documents suivent la voie hiérarchique pour signature.  
Compte tenu du nombre de commissions par gestionnaire et de leur rapprochement dans le temps, il faut compter environ 10 à 12 semaines avant l'envoi des résultats aux candidats

### Après signature

Les notifications sont enregistrées et adressées aux candidats et les arrêtés publiés au Journal officiel